

Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидасын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2020 жылғы 27 мамырдағы № 58 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 27 мамырда № 20740 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі № 88-V Заңының 10-бабы 1) тармақшасын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес қоса беріліп отырған "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидасы бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Әділет министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы әділет вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің міндетін атқарушы

Н. Пан

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидасы

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қағидасын (бұдан әрі – Қағида) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1)-тармақшасына, "1961 жылғы 5 қазанда Гаага қаласында жасалған "Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенция ережелерін іске асыру жөніндегі шаралар туралы" 2001 жылғы 24 сәуірдегі № 545 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына (бұдан әрі - Конвенция) және Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2021 жылғы 4 қарашадағы № 950, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 қарашадағы № 702 , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 1182, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін камтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппараты) басшысының 2021 жылғы 16 қарашадағы № 30, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2021 жылғы 24 қарашадағы № 363, Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының міндетін атқарушының 2021 жылғы 24 қарашадағы № 155, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 қарашадағы № 574 және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 8 желтоқсандағы № 851 бірлескен бұйрығымен бекітілген Апостиль қоюдың бірыңғай қағидаларына (бұдан әрі – Бірыңғай қағидалар) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 25789 болып тіркелген) сәйкес әзірленді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қағидалар "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан түсетін ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсетілу тәртібі мен шарттарын айқындайды және Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою құқығы бар облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының әділет департаменттері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) қолданады.

Әділет министрлігі мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты олар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Бірыңғай байланыс-орталығына береді.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Апостиль қою рәсімінің мақсаты Гаага конвенциясына қатысушы елдердің аумағында әрекет етуге арналған апостиль қойылатын құжаттардың түпнұсқалығы мен тиісті ресімделуіне кепілдік беру болып табылады.

4. Көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға экстерриториалдық қағидаты бойынша апостиль қояды.

Облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының әділет департаменттері өзінің аумақтық бірлігіне сәйкес құжаттарға қол қою құқығы берілген лауазымды адамдардың қол қою үлгілерін (бұдан әрі - қол қою үлгісі) және құжатты берген органның мөр бедерін (бұдан әрі - мөр бедері) лауазымды адамдардың тағайындалуына және орган мөрінің өзгеруіне қарай Әділет министрлігіне жібереді.

Әділет министрлігі өзекті қол қою үлгілерінің және мөр бедерлерінің үлгілерін жинап, оларды мемлекеттік қызмет көрсету кезінде пайдалану үшін облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының әділет департаменттеріне жібереді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен шарттары

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ көрсетілетін ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын негізгі

талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі - Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) келтірілген.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушылар) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қалауы бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) қағаз түрінде немесе "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы электрондық түрде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтініш береді.

7. Көрсетілетін қызметті алушы не сенімхат бойынша оның өкілі Мемлекеттік корпорациясына немесе портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметтер үшін қажетті құжаттардың тізбесі Мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттары туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының бюджетке баж сомасын төлегенін растайтын құжатты (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында жүргізілген азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

9. Ақпараттық жүйелерде тиісті мәліметтер болмаған кезде Мемлекеттік корпорацияның немесе көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттардың электрондық/қағаз көшірмелерін жаңғыртады, содан кейін апостиль қоюға жататын құжаттарды қоспағанда, түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттар мен мәліметтерді талап етуге жол берілмейді.

10. Көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

11. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

12. Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкерін дереу хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер ақпараттық жүйенің істен шығу себептерін анықтау бойынша шаралар қабылдайды және 1 (бір) жұмыс күні ішінде техникалық проблема туралы хаттама (акт) жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

13. Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті портал арқылы тапсырған кезде "жеке кабинетіне" өтініш түскен сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салуды қабылдау туралы мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде, еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электронды форматтағы өтініш және Қағидаларда көрсетілген қажетті құжаттардың тізбесі өтініш берушінің ЭЦҚ пайдаланумен портал арқылы беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші қол қою үлгісі мен мөр бедерінің өтінішке тіркелген апостиль қоюға жататын электронды не сканерленген құжаттың түпнұсқасына сәйкестігін, сондай-ақ өтінішпен қоса берілген құжаттардың Конвенция мен Бірыңғай қағидалардың талаптарына сәйкестігін тексереді.

Өтініш пен оған қоса берілген құжаттар Конвенция мен Бірыңғай қағидалардың талаптарына сәйкес келмеген кезде, көрсетілетін қызметті беруші өтініш түскен сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту түрінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындайды және көрсетілетін қызметті алушыға жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен қоса берілген құжаттары Қағидалардың талаптарына сәйкес келген жағдайда, лауазымды тұлға тура сол жұмыс күні "Е-Апостиль" ақпараттық жүйесі арқылы апостиль қоюға жататын электронды құжатта электронды апостильді қалыптастырады және уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ қойылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін "электрондық үкімет" шлюзі арқылы өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жібереді.

Құжаттарды апостильдеу келесі жұмыс күніне тағайындалады.

Апостиль беру аумағына қарамастан құжаттың электронды/қағаз түрінде көрсетілгеннен кейін және апостиль қою үшін мемлекеттік баж төленгеннен кейін сол күні қойылады.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжатты салыстырады, құжатқа "апостиль" мөртабанын қояды және көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электронды форматтағы құжат түрінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін береді.

Белгіленген күні апостиль қоюға жататын құжат ұсынылмағанда, ұсынылған құжаттар Конвенция мен Бірыңғай қағидалардың талаптарына сәйкес келмегенде немесе ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, құжаттар ұсынылған немесе ұсынылмаған сәттен бастап көрсетілетін қызметті беруші сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту түрінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындайды және көрсетілетін қызметті алушыға порталға жібереді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік корпорация арқылы қағаз жеткізгіште мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасы ұсынылмаған жағдайда және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар ұсынылған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде - Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды тексереді, оларды қабылдайды және тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді. Қабылданған құжаттар көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік байланыс арқылы жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі өтініш түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, содан кейін апостиль қоюға жауапты қызметкерге береді.

Көрсетілетін қызметті беруші қол қою үлгісі мен мөр бедерінің апостиль қоюға жататын құжатқа сәйкестігін, сондай-ақ өтініш пен ұсынылған құжаттардың Конвенция мен Бірыңғай қағидалардың талаптарына сәйкестігін тексереді.

Мемлекеттік корпорация арқылы түскен өтінішті және ұсынылған құжаттарды тексергеннен кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжатқа "апостиль" мөртабанын қояды және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасы қол қойған қағаз форматындағы құжат түріндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін не Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша дәлелді бас тартуды жібереді.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжатын ұсынғанда (не Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжат негізінде әрекет ететін өкілдің тиісті өкілеттіктері көрсетілген өкілі) тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация 1 (бір) ай көлемінде құжаттардың сақталуын қамтамасыз етеді, кейін оны әрі қарай сақтауға көрсетілетін қызметті берушіге береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінгенде, Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Әділет министрінің м.а. 13.08.2021 № 708 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша уәкілетті органның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

16. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабы 2) тармағына сәйкес тікелей мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің м.а. 28.09.2021 № 841 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті берушіге беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті беруші шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті беруші шағымды қарайтын органға, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағым жібермеуге құқылы.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің м.а. 28.09.2021 № 841 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Алып тасталды - ҚР Әділет министрінің м.а. 28.09.2021 № 841 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Алып тасталды - ҚР Әділет министрінің м.а. 28.09.2021 № 841 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Алып тасталды - ҚР Әділет министрінің м.а. 28.09.2021 № 841 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

21. Алып тасталды - ҚР Әділет министрінің м.а. 28.09.2021 № 841 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету Қағидаларына
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан түсетін ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1.	Қызмет берушінің атауы	Облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының әділет департаменттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2.	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну тәсілдері	1) Мемлекеттік корпорация; 2) портал арқылы.
3.	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	Мемлекеттік корпорацияда - 2 жұмыс күні. Қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. . Порталда - құжаттарды апостильдеу күнін, уақытын тағайындау туралы хабарлама алу - 1 (бір) жұмыс күні; портал арқылы өтініш түскен кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру - 1 (бір) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут; Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут. .
4.	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
		1) Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз жеткізгіштегі "апостиль" мөртабаны бар құжат.

5.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі	<p>Электрондық апостиль Қағидаларға 3-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш берген кезде уәкілетті мемлекеттік орган берген қауіпсіздік кодын қолдана отырып, апостильді жүктеу жолымен портал арқылы беріледі;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушы өтінішхатпен жүгінген жағдайда өтінішті қарауды тоқтату туралы хат;</p> <p>3) мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде, портал арқылы жіберген кезде электрондық түрде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты.</p>
6.	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	<p>"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 615-бабының 7) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасында жасалған әрбір ресми құжатқа апостиль қойғаны үшін - 0,5 АЕК</p>
7.	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні мереке және демалыс күндерінен басқа, сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін;</p> <p>Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, апостиль қоюға жататын құжаттар - Мемлекеттік корпорацияның кез келген филиалында экстерриториалдық қағидаты бойынша (құжатты беру</p>

орнына қарамастан) жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады;

3) порталда-жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік корпорация:

- 1) Қағидаларға 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша апостиль қоюға өтініш;
 - 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);
 - 3) апостиль қоюға жататын құжат (құжаттар түпнұсқаларда да, нотариалды куәландырылған көшірмелерде де апостиль қою үшін қабылданады);
 - 4) мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат;
 - 5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі (жеке тұлға) жүгінген жағдайда нотариалды куәландырылған сенімхат); заңды тұлға атынан өкілі жүгінген кезде заңды тұлғаның басшысының немесе құрылтай құжаттарымен уәкілетті өзге де тұлғаның қолы қойылған және осы ұйымның мөрімен (бар болса) расталған сенімхат;
- Шет мемлекеттің құзыретті мекемесі не оған арнайы уәкілетті тұлға өз құзыреті шегінде берген немесе куәландырған және белгіленген нысан бойынша шет мемлекеттің елтанбалы мөрімен бекітілген сенімхаттар арнайы куәлік (заңдастыру не апостильдеу) рәсімінен өткеннен кейін ғана қабылданады (көшірмесімен сәйкестендіру үшін);

8.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттардың тізбесі

6) басқа мемлекеттік органдар берген құжаттардың қолының және мөр бедерінің үлгісі.

Портал арқылы жүгінген кезде:

1) ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және порталдың есептік жазбасына қосқан жағдайда көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған немесе бір реттік парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

2) апостиль қоюға жататын құжат сканерленген көшірме түрінде электрондық сұрау салуға қоса тіркеледі;

3) көрсетілетін қызметті алушының өкілі (жеке тұлға) жүгінген жағдайда нотариалды куәландырылған сенімхат);

заңды тұлға атынан өкілі жүгінген кезде заңды тұлғаның басшысының немесе құрылтай құжаттарымен уәкілетті өзге де тұлғаның қолы қойылған және осы ұйымның мөрімен (бар болса) расталған сенімхат;

Шет мемлекеттің құзыретті мекемесі не оған арнайы уәкілетті тұлға өз құзыреті шегінде берген немесе куәландырған және белгіленген нысан бойынша шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген сенімхаттар арнайы куәлік (заңдастыру не апостильдеу) рәсімінен өткеннен кейін ғана қабылданады (көшірмесімен сәйкестендіру үшін);

Көрсетілетін қызметті алушының сауалнамалық деректері өзгерген жағдайда растайтын құжаттар қоса беріледі (шет мемлекеттің құзыретті мекемесі не оған арнайы уәкілетті тұлға өз құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген немесе куәландырған, арнайы куәлік (заңдастыру не апостильдеу) рәсімінен өткеннен кейін ғана қабылданады.

		<p>Мұрагерлер жүгінген кезде растайтын құжаттар ұсынылады. Қызметті берушілер цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен іске асырылған интеграция арқылы, пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы порталдың хабарламасына бір реттік құпиясөз беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жолдау арқылы ұсынылған келісімі болған жағдайда алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттары туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының бюджетке баж сомасын төлегенін растайтын құжатты (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында жүргізілген азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.</p>
9.	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту негіздері</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан</p>

		<p>Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
<p>10.</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар</p>	<p>Денсаулығы бұзылған, ағза функцияларының тұрақты бұзылуымен тыныс-тіршілігі шектелген мемлекеттік қызметті алушыға қажет болған жағдайда Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жеріне барып, Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы жүргізеді. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz орналастырылған. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде бірыңғай байланыс орталығы арқылы 1414, 8 800 080 7777 алады. Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік паролді пайдалана отырып, мобилді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

Қазақстан Республикасының әділет органдарынан, азаматтық хал актілерін тіркеу және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан

түсетін ресми құжаттарға
апостиль қою" Мемлекеттік
қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

басшысы

(көрсетілетін қызметті
алушының
Т.А.Ә (жеке басын
қуәландыратын
құжаттарда көрсетілсе)
мекенжайы бойынша тұратын

(тұрғылықты мекенжайын
көрсету)

Тел: _____
жеке басты қуәландыратын
құжат

(құжаттың атауы және №,
кім және қашан берген)
ЖСН/БСН _____

Апостиль қою туралы өтініш

(құжаттың атауы мен мазмұны)

_____ аПОСТИЛЬ
қоюды өтінемін
(қашан, кім берген)

берілген.

(нотариустың\құжатқа қол қойған лауазымды адамның Т.А.Ә
(жеке басын қуәландыратын құжаттарда көрсетілсе)
Апостиль қойылған құжат _____

(құжат жіберілетін елдің атауы)
органдарына тапсыру үшін қажет

Қазақстан Республикасы аумағында өзгертілген сауалнамалық деректерді немесе
туыстығын растайтын мәліметтерді тексеру үшін (апостиль қоюға жататын құжатқа

байланысты) _____

_____ (тиісті акт жазбасының қашан тіркелгенін, қандай мәліметтердің өзгергенін, туыстық

дәрежесін, тіркеуші органның атауын және басқа да мәліметтерді көрсету)

Келесі құжаттар ұсынылады: _____

_____ Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

" ____ " _____ 20 жылғы _____

(өтініш берушінің қолы)

_____ (апостиль мөртабанын қойған лауазымды адамның Т.А.Ә. (жеке басын куәландыратын

құжаттарда көрсетілсе)

№ _____ журнал бойынша

Қазақстан Республикасының
әділет органдарынан, азаматтық
хал актілерін тіркеу және өзге де
мемлекеттік органдардан,
сондай-ақ нотариустардан
түсетін ресми құжаттарға
апостиль қою" Мемлекеттік
қызмет көрсету қағидаларына
3-қосымша

Ескерту. 3-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. Ел: Қазақстан Республикасы

Pays, Country

Осы ресми Құжатқа

Le present acte public, This public document

2. _____ қол қойды
a ete signe par, has been signed by

3. _____ ретінде
agissant en qualite de, acting in the capacity of

4. _____ мөрімен/ мөртаңбасымен бекітілді
est revetu du sceau/timbre de, bears the seal/stamp of
Қуәландырылды, Atteste, Certified

5. _____ 6. _____ күні
a, at le, the

7. кіммен _____
8. sous № _____

9. Мөр/мөртаңба _____ 10. Қолы _____
Sceau/timbre, Seal/stamp Signature

"Қазақстан Республикасының
әділет органдарынан, азаматтық
хал актілерін Тіркеу және
өзгемемлекеттік органдарынан,
сондай-ақ нотариустардан
шығатын ресми құжаттарға
апостиль қою" мемлекеттік
қызметін көрсету Қағидаларына
3-1-қосымша
Нысаны

Ескерту. Қағидалар 3-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің
29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен
соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. Ел: Қазақстан Республикасы

Pays, Country

Осы ресми Құжатқа

Le present acte public, This public document

2. _____ қол қойды

a ete signe par, has been signed by

3. _____ ретінде

agissant en qualite de, acting in the capacity of

4. _____ мөрімен/мөртаңбасымен бекітілді

est revetu du sceau/timbre de, bears the seal/stamp of

Куәландырылды, Atteste, Certified

5. _____ б. _____ күні

a, at

le, the

7. кіммен _____

8. sous № _____ 10. Қолы

Signature

9. Мөр/мөртаңба
Sceau/timbre,
Seal/stamp **рұқсат**
етілмейді, п/а



Қауіпсіздік коды / Code de sécurité / Security code: 000000000000

Өтінім нөмірі / Numéro de dépôt / Application number: 00000000000000

Осы апостиль тек қол қойған адамның қолының, лауазымының/атағының түпнұсқалылығын және құжатқа қойылған мөр мен мөртаңбаның түпнұсқалылығын куәландырады және ол қойылған құжаттың мазмұнын растамайды.

Cette apostille électronique ne certifie que l'authenticité de la signature, du titre / du rang du signataire et l'authenticité du sceau ou timbre sur le document et ne certifie pas le contenu du document sur lequel il est apposé.

This apostille certifies only the authenticity of the signature, the position/title of the signatory and the authenticity of the seal or stamp affixed on the document and does not certify the content of the document on which it is affixed.

Берілген апостильдің заңдылығын тексеру үшін <https://egov.kz/cms/ru/services> сайтына кіріңіз.

Pour vérifier la légitimité de l'apostille publiée, voir <https://egov.kz/cms/ru/services>.

To verify the legitimacy of the issued apostille, see <https://egov.kz/cms/ru/services>

"Қазақстан Республикасының
әділет, азаматтық хал ктілерін
тіркеу органдарынан және өзге
де мемлекеттік органдардан,
сондай-ақ нотариустардан
шығатын ресми құжаттарға
апостиль қою" мемлекеттік
қызметін көрсету Қағидаларына
4-қосымша
Нысан

(Т.А.Ә (жеке басын
куәландыратын құжаттарда
көрсетілсе) не көрсетілетін
қызметті алушының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 29.05.2024 № 458 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Қазақстан Республикасының әділет, азаматтық хал актілерін тіркеу органдарынан органдарынан және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (жеке басын куәландыратын құжаттарда көрсетілсе) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (бар болса) _____ Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (жеке басын куәландыратын құжаттарда көрсетілсе)/ көрсетілетін қызметті алушының қолы _____ 20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 58 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы әділет министрінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1) "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 367 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11685 тіркелді, 2015 жылдың 13 тамызында "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

2) "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 367 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2016 жылғы 23 ақпандағы № 93 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13235 тіркелді, 2016 жылдың 1 наурызында "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

3) "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 367 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2016 жылғы 2 желтоқсандағы № 1107 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14485 тіркелді, 2016 жылдың 14 желтоқсанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

4) "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 367 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 1001 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15466 тіркелді, 2017 жылдың 17 тамызында Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

5) "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 367 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2018 жылғы 13 шілдедегі № 1090 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17203 тіркелді, 2018 жылдың 23 шілдеде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

6) "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 367 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2019 жылғы 17 қаңтардағы № 26 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18207 тіркелді, 2019 жылдың 29 қаңтардағы Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

7) "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 367 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2019 жылғы 20 қыркүйегіндегі № 472 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19403 тіркелді, 2019 жылдың 24 қыркүйегінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.